



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS KONTROLĖS KOMITETO
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 26 d. Nr. 1-97
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 153.5 papunkčiu,

Širvintų rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimą Nr. 1-311 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS KONTROLĖS KOMITETO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto (toliau – Komitetas) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komiteto funkcijas, Komiteto ir jo narių teises ir pareigas, Komiteto darbo organizavimo tvarką.
2. Komitetą sudaro ir jo sudėtį keičia Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas).
3. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Įstatymu, Reglamentu, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
4. Komiteto veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

II SKYRIUS KOMITETO FUNKCIJOS

5. Komitetas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;
 - 5.2. siūlo Savivaldybės tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;
 - 5.3. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, Reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;
 - 5.4. įvertina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Savivaldybės tarybai;
 - 5.5. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo ataskaitą, jos pagrindu rengia ir teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;
 - 5.6. siūlo Savivaldybės tarybai atlikti nepriklausomą Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo ir Savivaldybės veiklos auditą, teikia savo išvadas dėl audito rezultatų;
 - 5.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atlikto finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių arba Savivaldybės tarybą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;
 - 5.8. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai Reglamento nustatyta tvarka; Savivaldybės taryba Komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Komiteto sudarymo, o kai Komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;
 - 5.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie Savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus Savivaldybės

administracijai ir Savivaldybės tarybai arba persiunčia juos nagrinėti kompetentingoms institucijoms ar įstaigoms.

III SKYRIUS

KOMITETO IR JO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komitetas:

6.1. savo iniciatyva arba Savivaldybės tarybos pavedimu rengia ir teikia Savivaldybės tarybai sprendimų projektus;

6.2. svarsto Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, teikia siūlymus ir išvadas dėl jų;

6.3. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

6.4. dalyvauja organizaciniame darbe praktiškai įgyvendinant Savivaldybės tarybos sprendimus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus;

6.5. nagrinėja Komiteto veiklos sričiai priskirtus piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus bei skundus ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui;

6.6. tikrina, kaip atsižvelgiama į Komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus.

7. Komitetas turi teisę:

7.1. pasiūlyti Savivaldybės tarybai papildyti arba pakeisti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę;

7.2. pateikti Savivaldybės tarybai pasiūlymus, kad Savivaldybės tarybos sprendimų projektai bei kiti Savivaldybės teritorijoje esantiems juridiniams ir fiziniams asmenims svarbūs klausimai būtų perduoti svarstyti visuomenei;

7.3. pakviesti į Komiteto posėdžius Savivaldybės administracijos direktorių arba jo iš anksto įgaliotą Savivaldybės administracijos darbuotoją, Savivaldybės įstaigų bei Savivaldybės valdomų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, Komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti pateikti paaiškinimus;

7.4. kviešti į posėdžius kitus Savivaldybės tarybos narius, valstybinių įstaigų, Savivaldybės įstaigų ir Savivaldybei pavaldžių įmonių vadovus, visuomeninių organizacijų atstovus.

8. Komiteto pirmininkas:

8.1. šaukia Komiteto posėdžius ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą;

8.2. duoda Komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su Komiteto veikla;

8.3. pirmininkauja Komiteto posėdžiams;

8.4. kiekvienų metų pradžioje už Komiteto veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai Reglamento nustatyta tvarka;

8.5. kontroliuoja Komiteto sprendimų vykdymą;

8.6. turi teisę gauti Komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių.

9. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas vykdo Komiteto pirmininko pavaduotojas.

10. Komiteto nariai turi sprendžiamojo balso teisę visais Komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų ir kitų įstaigų, įmonių, organizacijų.

IV SKYRIUS

KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

11. Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Jie yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komiteto narių. Gali būti rengiami išvažiuojamieji posėdžiai.

12. Komiteto posėdžiai protokoluojami. Komiteto posėdžių metu daromas garso įrašas, kuris saugomas informacinėje laikmenoje.

13. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai Savivaldybės tarybos narių fiziškai susirenkant į Komiteto posėdį, o kitai daliai Savivaldybės tarybos narių dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrus būdas). Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykšančio Komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Įstatymo 14 straipsnyje, Reglamente ir šiuose Nuostatuose nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu priimant Komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas Komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Komiteto posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Komiteto narių, išskyrus:

13.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komiteto posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

13.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiantį Komiteto posėdį.

14. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro Komiteto pirmininkas, o kai jo nėra – Komiteto pirmininko pavaduotojas. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti daugiau kaip pusė visų Komiteto narių, raštu nurodžiusių svarstytiną darbotvarkės klausimą.

15. Jeigu Komiteto narys negali dalyvauti posėdyje, jis apie tai praneša Savivaldybės tarybos sekretoriui Reglamente nustatyta tvarka.

16. Komiteto posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Apie Komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Komiteto posėdžio pradžios Reglamente nustatyta tvarka pranešama visiems Komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

17. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Savivaldybės mero sprendimu Komiteto posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir apie Komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnį negu šių Nuostatų 16 punkte nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Komiteto posėdžio pradžios.

18. Komitetas pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

19. Komiteto sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami Komiteto posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas.

20. Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo Komiteto pirmininkas, o jo nesant – Komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui.

21. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusias Komiteto rekomendacijas privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti Komitetą per 14 kalendorinių dienų nuo rekomendacijos gavimo.

22. Komitetas gali sušaukti bendrą kelių komitetų posėdį jų pirmininkams susitarus. Bendram posėdžiui vadovauja vienas iš komitetų pirmininkų. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui vadovavęs vieno iš komitetų pirmininkas.

23. Komiteto darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti suinteresuoti asmenys, kai Komitetas nusprendžia, kad šių asmenų dalyvavimas yra reikalingas sprendžiant svarstomus klausimus. Kai Komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

24. Komiteto posėdžiuose patariamojo balso teise gali dalyvauti seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, kai svarstomi klausimai susiję su seniūnaitijos gyventojais, ir pareikšti seniūnaitijos gyventojų nuomonę apie poreikius ir interesus šiais klausimais, siūlyti problemų sprendimo variantus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Nuostatai gali būti keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-05-26 Nr. 1-97
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-05-26 11:55
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-05-26 11:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-27 11:19 - 2023-11-26 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Juknevičienė Specialistė (Savivaldybės tarybos sekretorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-05-26 14:06
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-05-26 14:07
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-31 16:12 - 2024-01-30 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220520.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-05-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-05-30 nuorašą suformavo Rita Juknevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-